

कोटा विश्वविद्यालय, कोटा

महाराव भीमसिंह मार्ग, कबीर सर्किल, कोटा

निविदा संख्या 11623 में क्र.सं. 05 – साफ-सफाई के कार्य हेतु निविदा प्रपत्र

निविदा सूचना संख्या-एफ-4 ()/सा.प्र./निविदा/कोविको/2015/11623

दिनांक: 24/09/15

निविदा प्रपत्र

तकनीकी निविदा के साथ संलग्न करे

1	कार्य का विवरण	-	विश्वविद्यालय के भवनो एवं परिसर की साफ-सफाई व्यवस्था के लिए निविदा।
2	निविदा का संदर्भ	-	क्रमांक-एफ-4 ()/सा.प्र./निविदा/कोविको/2015/दिनांक:
3	अनुमानित लागत	-	12,00,000/-
4	निविदा शुल्क	-	500/-रुपये
5	धरोहर राशि	-	रुपये 24000/-जर्ने बैंकर्स चेक/डी0डी0 सं0.....दिनांक...पक्ष में कुलसचिव, कोटा विश्वविद्यालय, कोटा
6	निविदादाता का पूरा नाम एवं पता मय मोबाईल नं0	-
7	निविदा प्रपत्र बेचने की तिथि एवं समय	-	28/09/15 को दोपहर 12.00 बजे से दिनांक 13/10/15 को सांय 5.00 बजे तक
8	निविदा प्रपत्र जमा करने की अंतिम तिथि एवं समय	-	14/10/15 को दोपहर 2.00 बजे तक
9	निविदा प्रपत्र खोलने की तिथि एवं समय	-	15/10/15 दोपहर 3.00 बजे
10	स्वीकृत दरों की मान्य अवधि	-	आपूर्ति आदेश जारी होने की तिथि से 1 वर्ष
11	फर्म का पंजियन क्रमांक	-	
12	टेण्डर इस पते पर भेजा जावे	-	कुलसचिव, कोटा विश्वविद्यालय, कोटा। (डाक से भेजे जाने वाली निविदा, निविदा खोलने की तिथि को दोपहर 2.00 बजे तक कार्यालय में प्राप्त होने पर ही विचार किया जाना संभव होगा।

- नोट:-
1. निविदा की प्रस्तावित दर प्रपत्र 'ब' वित्तीय निविदा में अलग लिफाफे में दी जानी है।
 2. मेरे द्वारा सभी शर्तों का ध्यान पूर्वक अवलोकन कर लिया गया है सभी शर्तें मान्य होने के कारण निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर दिये गये है।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

कोटा विश्वविद्यालय, कोटा

महाराव भीमसिंह मार्ग, कबीर सर्किल, कोटा

प्रपत्र – 'अ' तकनीकी निविदा

साफ-सफाई व्यवस्था के लिए निविदा

1. संस्था का प्लेसमेन्ट एजेन्सी के रूप में सफाई कार्य हेतु श्रम विभाग में पंजीयन होना अनिवार्य होगा।
2. प्लेसमेन्ट एजेन्सी के रूप में सफाई कार्मिक उपलब्ध कराने का 3 वर्ष का अनुभव प्रमाण पत्र संबंधित संस्थ जिसमें एजेन्सी ने कार्य किया है, प्रमाणित प्रति निविदा के साथ संलग्न करना अनिवार्य होगा।
3. संस्था का गत तीन वर्षों का औसत टर्न ओवर 20 लाख रूपये के उपर (11-12, 12-13 एवं 13-14) सनदी लेखाकार द्वारा आडिटेड की प्रति निविदा के साथ संलग्न करना अनिवार्य होगा।
4. केन्द्र उत्पाद एवं सीमा शुल्क विभाग में रोजगार उपलब्ध कराने का सर्विस टेक्स पंजीयन प्रमाण पत्र तथा सर्विस क्लीएरेन्स प्रमाण पत्र की प्रमाणित प्रति निविदा के साथ संलग्न करना अनिवार्य होगा।
5. भविष्य निधी पंजीयन प्रमाण-पत्र की प्रति निविदा के साथ संलग्न करना अनिवार्य होगा।
6. संस्था का भारत सरकार/राजस्थान सरकार के किसी विभाग द्वारा ब्लैक लिस्टेड नहीं किये जाने का 100/- नॉन ज्यूडिशियल स्टॉम्प पेपर पर शपथ पत्र की प्रति निविदा के साथ संलग्न करनी होगी।
7. ई.एस.आई. प्रमाण पत्र की प्रमाणित प्रति निविदा के साथ संलग्न करना अनिवार्य होगा। ई.एस.आई. लागू नहीं होने से कामगर क्षतिपूर्ति अधिनियम के अन्तर्गत आपूर्ति किये जाने वाले कार्मिकों के लिए बीमा पॉलिसी लेनी होगी।
8. आयकर अधिनियम हेतु पेन कार्ड की स्वप्रमाणित प्रति संलग्न करना अनिवार्य होगा।
9. संस्था के वेट भुगतान हेतु टिन नं. प्रमाण पत्र की प्रमाणित प्रति निविदा के साथ संलग्न करना अनिवार्य होगा।

इस प्रपत्र को एक लिफाफे में, प्रपत्र अ में (तकनीकी निविदा) वर्णित स्वप्रमाणित समस्त प्रमाण पत्र मय साक्ष्य, अनुबंध की शर्तें, मय हस्ताक्षर कर, अमानत राशि का ड्राफ्ट डालकर तकनीकी निविदा अंकित कर तथा लिफाफे पर निविदादाता का नाम एवं पता मय मोबाईल नं. अंकित कर प्रस्तुत करें।

हस्ताक्षर.....

नाम.....

पूरा पता.....

दूरभाष कार्यालय एवं निवास.....

.....

मोबाईल नं0.....

कोटा विश्वविद्यालय, कोटा

महाराव भीमसिंह मार्ग, कबीर सर्किल, कोटा

रु. 100/- के नॉन-ज्यूडिशियल स्टाम्प पर
घोषणा-पत्र

हमें/मुझे कोटा विश्वविद्यालय, कोटा द्वारा जॉब कॉन्ट्रैक्ट के आधार पर कार्मिक उपलब्ध कराने के क्रम में समस्त शर्तें स्वीकार्य है। मेरे द्वारा दी गई कोई अतिरिक्त शर्त स्वीकार कराने के लिए मैं विभाग को बाध्य नहीं करूंगा एवं विभाग द्वारा दिये गये निर्देशों की कठोरता से अनुपालना करूंगा।

मैं/हम घोषणा करते हे कि मैंरे/हमारे द्वारा दी गई सूचना सत्य है। यदि असत्य पाई जावें तो निविदा प्रक्रिया पर बिना प्रतिकूल प्रभाव डाले मेरी निविदा को निरस्त कर प्रतिभूति को पूर्ण रूप से जप्त कर ली जावें।

मैं/हम घोषणा करते है कि मैंरी/हमारी संस्था को भारत सरकार/राजस्थान सरकार के किसी भी विभाग द्वारा ब्लके लिस्टेड नहीं किया हुआ है।

हस्ताक्षर निविदादाता मय पूर्ण

नाम

डाक का पता.....

.....

.....

मोबाईल न0.....

फोन न0.....

कोटा विश्वविद्यालय, कोटा

महाराव भीमसिंह मार्ग, कबीर सर्किल, कोटा

अनुबन्ध की सामान्य शर्तें

1. निविदादाता को निविदा दो भागों में प्रस्तुत करनी होगी।
(अ) तकनीकी निविदा में वर्णित किये गये दस्तावेत प्रस्तुत करने होंगे।
(ब) वित्तीय निविदा – जिसमें निविदादाता द्वारा दर भरी जाएंगी।
2. वित्तीय निविदा इसमें निविदादाता द्वारा दरे अनुसूची 'ब' में भरी जाएंगी।
3. निविदादाता जो प्लेसमेन्ट ऐजेन्सी/एनजीओ होगा के पास स्वयं का भविष्य निधि खाता होना आवश्यक है। यदि निविदादाता उक्त प्रावधानों से विमुक्ति का क्लेम करता है, तो सहायक भविष्य निधि आयुक्त, कोटा का प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना होगा अन्यथा विमुक्ति प्रदान नहीं की जायेगी।
4. प्लेसमेन्ट ऐजेन्सी/एनजीओ के पक्ष में संयुक्त श्रम आयुक्त कोटा से श्रम प्रावधानों के अंतर्गत लाइसेंस जारी होना आवश्यक है। अनुज्ञा पत्र की शर्तों की पालना का दायित्व सम्बन्धित ऐजेन्सी/एनजीओ का होगा।
5. आपके संस्थान को आयकर, सेवाकर, वेट एवं अन्य कर, जो राज्य सरकार/केन्द्रीय सरकार द्वारा निर्धारित हो के भुगतान बाबत खाता संख्या सूचित करना होगा।
6. उपलब्ध करवाये जाने वाले कार्मिकों का व्यक्तिगत विवरण फोटो सहित विश्वविद्यालय में उपलब्ध करवाना आवश्यक होगा तथा अनुमोदित प्लेसमेन्ट ऐजेन्सी को स्वयं के खर्चे पर पहचान पत्र तैयार करवाना होगा।
7. संस्था द्वारा नियोजित श्रमिक विश्वविद्यालय प्रशासन के निर्देशानुसार कार्य करेंगे। विश्वविद्यालय का पर्यवेक्षण तथा नियंत्रण होने के बावजूद वह सम्बन्धित प्लेसमेन्ट ऐजेन्सी/एनजीओ के ही कर्मचारी माने जाएंगे। अनुबन्धित संस्थान अनिवार्यतः श्रमिकों को राज्य सरकार द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान करेगी निविदादाता द्वारा न्यूनतम निर्धारित दरों से कम दरें अंकित करने पर निविदा अस्वीकृत कर दी जाएंगी।
8. कोटेशन, निविदा सूचना में दिये गये निर्देशों के अनुसार यथोचित रूप से मोहरबंद दो [(तकनीकी निविदा लिफाफा (अ) एवं वित्तीय निविदा लिफाफा (ब)] लिफाफे में बन्द करके भेजे जाने चाहिए। दोनो लिफाफे एक बड़े लिफाफे में रखे जाने है।
9. दरो की इकाईयो में किसी भी स्थिति में परिवर्तन नहीं किया जाना चाहिए ओर दरें, (शब्दों के साथ साथ अंको में भी लिखी जानी चाहिए। यदि अंको एवं शब्दों में कोई भिन्नता रह जाती है तो न्यूनतम दर्शायी राशि मानी जावेगी। ओवर राईटिंग एवं कटिंग होने पर लघु हस्ताक्षर कर पृथक से साफ शब्द में लिखा जावे।
10. निविदा उन व्यक्तियों/संस्थाओ द्वारा ही दी जानी चाहिए जो वास्तव में उल्लेखित प्रकार के कार्यों के लिये अनुमोदित/अधिकृत है। तकनीकी निविदा के साथ प्रमाण-पत्र/घोषणा पत्र संलग्न करे।
11. निविदाकार अपनी निविदा को सबलैट नहीं कर सकेगा।
12. निविदाकार को निविदा और अनुबंध की शर्तों और प्रतिबंधों की स्वीकृति के प्रतीक स्वरूप निविदा प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ के अन्त में पूर्ण हस्ताक्षर करने होंगे।
13. निविदा के साथ धरोहर राशि डिमाण्ड ड्राफ्ट के रूप में होनी चाहिए जिसके बिना निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा। धरोहर राशि कुलसचिव, कोटा विश्वविद्यालय, कोटा के पक्ष में होनी चाहिए। निविदा स्वीकार होने की स्थिति में उक्त धरोहर राशि, जमा की जाने वाली प्रतिभूति राशि में समायोजित कर ली जावेगी।
14. कार्य सम्पादित किये जाने वाले कार्य स्थल पर कुलसचिव/वित्त नियंत्रक अथवा उनके द्वारा प्राधिकृत समिति के सदस्य/प्रतिनिधि उचित समय पर उपयोग में आने वाले/उपयोग में लिये जा रहे साज-सामान, कार्यरत कार्मिक एवं किये जा रहे कार्य की जांच व परीक्षा करने में सक्षम होंगे।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

15. तकनीकी निविदा से संबंधित समस्त सूचनाएँ मय साक्ष्य निविदादाता द्वारा हस्ताक्षर कर एक सील बंद लिफाफे जिस पर तकनीकी निविदा अंकित हो तथा वित्तीय निविदा से संबंधित समस्त सूचनाएँ मय साक्ष्य निविदादाता द्वारा हस्ताक्षर कर एक अन्य सील बंद लिफाफे जिस पर वित्तीय निविदा अंकित कर तीसरे बड़े लिफाफे में रखकर सील बंद कर जमा कराये जाने है। प्रारम्भ में 'अ' अर्थात् तकनीकी निविदा ही खोली जावेगी एवं तकनीकी निविदा में सफल रहने पर ही वित्तीय निविदा अर्थात् 'ब' लिफाफा खोला जावेगा। **सभी लिफाफों पर निविदा का प्रकार व प्रेषक का नाम व पता स्पष्ट रूप से अंकित किया जाना चाहिए।**
16. (1) प्रथम भाग 'अ' लिफाफे में निविदा प्रपत्र 'अ' में वर्णित स्व प्रमाणित समस्त प्रमाण पत्र मय साक्ष्य, अनुबंध की शर्तें मय हस्ताक्षर कर, अमानत राशि का ड्राफ्ट एक लिफाफे में डाल जिस पर तकनीकी निविदा लिफाफा 'अ' लिखा हो सील बंद करें। इसी प्रकार वित्तीय निविदा का लिफाफा जिसमें दर अनुसूची प्रपत्र 'ब' में दर अंकित कर मय हस्ताक्षर एक लिफाफे में जिस पर वित्तीय निविदा लिफाफा 'ब' लिखा हो डाल सील बंद करें उपरोक्त दोनो लिफाफे तीसरे बड़े लिफाफे में रखकर सील बंद करके निविदा हेतु प्रस्तुत करें।
(2) निविदा प्रपत्र एवं शर्तें आदि को इस विभाग के पोर्टल पर <http://www.uok.ac.in> एवं <http://sppp raj.nic.in> से डाउन लोड कर प्रस्तुत की जाने वाली स्थिति में निविदा प्रपत्र के निविदा शुल्क रू0 500/- का डीडी/बैंक चैक जो कुलसचिव, कोटा विश्वविद्यालय के नाम से भुगतान योग्य हो, तकनीकी निविदा के लिफाफे अ में संलग्न होना चाहिए, अन्यथा निविदा निरस्त कर दी जावेगी।
17. निविदादाता अपने कार्यालय/निवास का पूर्ण पता मय मोबाईल नं. अंकित करेगा जहां उससे व्यक्तिगत एवं डाक द्वारा सम्पर्क किया जा सके। यदि कार्यस्थल पर समुचित समय में वह स्वयं उपस्थित नहीं रहता है तो उसके द्वारा अधिकृत उस व्यक्ति का नाम व पूर्ण पता सूचित करेगा जो कार्य स्थल पर उपस्थित रहेगा तथा जिससे इस प्रयोजन हेतु सम्पर्क किया जा सके।
18. समस्त दरें, कर आदि यदि कोई हो तो सम्मिलित करते हुए निविदा में अंकित करना होगा। निविदा में वर्णित दर के अतिरिक्त किसी भी प्रकार का अन्य कोई भुगतान विभाग द्वारा नहीं किया जावेगा।
19. निविदादाता निविदा के साथ अपरिहार्य रूप से संबंधित सर्किल के आयकर अधिकारी से प्राप्त आयकर शोधन प्रमाण पत्र प्रस्तुत करेगा।
20. निविदा किसी साझेदारी फर्म द्वारा प्रस्तुत किये जाने की स्थिति में साझेदार के हस्ताक्षर अथवा फर्म की ओर से किसी एक को अधिकृत किये जाने की स्थिति में पावर ऑफ आटॉर्नी प्रस्तुत किया जाना आवश्यक होगा।
21. निर्धारित तिथि एवं समय के पश्चात् प्राप्त होने वाली निविदा अस्वीकार कर दी जावेगी।
22. निम्न हस्ताक्षरकर्ता को किसी भी निविदा को या समस्त निविदाओं को बिना कोई कारण बतायें, आंशिक रूप से या पूर्ण रूप से स्वीकार अथवा अस्वीकार करने/रद्द करने का अधिकार होगा।
23. निविदादाता या उसके प्रतिनिधियों द्वारा प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष की जाने वाले संवाचना के कारण निविदा अमान्य हो जावेगी।
24. सफल निविदादाता/निविदादाताओं को निर्धारित प्रारूप में 1000/- रू के नोन ज्युडिशियल स्टाम्प पेपर पर एक अनुबंध निष्पादित करना होगा और निविदा की यथावत क्रियान्विति के लिए अनुबंध राशि की 5 प्रतिशत राशि प्रतिभूति के रूप में अनुबंध पर हस्ताक्षर से पूर्व जमा करवानी होगी। प्रतिभूति की रकम पर कोई ब्याज नहीं दिया जावेगा। अनुबंध को पूर्ण करने तथा उस पर स्टाम्प लगाने के व्ययों का संदाय निविदादाता करेगा, विभाग द्वारा निविदादाता को स्टाम्प लगे हुये निष्पादित अनुबंध की एक सत्यापित प्रति निःशुल्क दी जावेगी। यदि निविदादाता प्रतिभूति राशि जमा कराने या निहित कालावधि में अनुबंध निष्पादित करने में विफल रहता है, तो इस प्रकार विफल रहने की स्थिति में धरोहर राशि/प्रतिभूति राशि विभाग द्वारा पूर्णतः जब्त कर ली जावेगी और इस संबंध में विभाग का निर्णय अंतिम होगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

25. निविदादाता द्वारा प्रस्तुत निविदा विभाग मे प्रस्तुत करने की अंतिम दिनांक से तीन माह की समय अवधि तक वैध (वैलिड) होगी। इस तीन माह की अवधि मे निविदादाता अपनी निविदा प्रतिभूति राशि को वापिस नही ले सकेगा। विभाग द्वारा निविदा स्वीकार किये जाने की सूचना के बाद 15 दिवस की समयवधि में निविदादाता को शर्त के अनुसार प्रतिभूति राशि जमा कराके अनुबंध का निष्पादन करना होगा।
26. **कार्यों का सम्पादन एवं साज सामानो का उपयोग विभाग की दृष्टि से संतोषजनक रूप से किये जाने का प्रमाण पत्र संबंधित विभाग प्रभारी से लेकर मासिक भुगतान पत्र के साथ संलग्न किया जाना होगा, जिसके अभाव में भुगतान नही किया जावेगा।**
27. स्वयं निविदादाता अथवा उसके द्वारा नियोजित श्रमिकों के द्वारा विभाग की चल व अचल सम्पत्ति को प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से कोई क्षति पहुंचाये जाने की स्थिति में नुकसान की पूर्ति निविदादाता को करनी होगी।
28. यदि निविदादाता के कार्य से विश्वविद्यालय के किसी अनुभाग में कोई भी शिकायत आने पर सही पाई गई, तो ठेकेदार के बिल भुगतान मे से, शिकायत की गंभीरता के अनुरूप राशि काट ली जावेगी।
29. अनुबंध प्रारम्भ में 1 वर्ष के लिये होगा जिसकी अवधि स्वीकृति दिनांक से एक वर्ष तक होगी।
30. अनुबंध की समस्त शर्तों की पालना के अधीन, ठेकेदार को सही प्रारूप मे व तीन प्रतियों मे मासिक तौर पर बिल प्रस्तुत करने पर विभाग चैक के जरिए भुगतान करने की व्यवस्था करेगा। किसी भी प्रकार का अग्रिम भुगतान नही किया जावेगा। ठेकेदार को देय भुगतान मे से आयकर अधिनियम के प्रावधानों के अन्तर्गत तत्समय निर्धारित दर से स्रोत पर कर के रूप में विभाग द्वारा आयकर अधिनियम के प्रावधानों की कटौती की जावेगी। निविदादाता के आवेदन पर विभाग आयकर कटौती का प्रमाण पत्र जारी करेगा।
31. समस्त कानूनी कार्यवाही का क्षेत्र कोटा स्थित न्यायालयों का होगा।
32. निविदादाता अपने कार्मिको का भुगतान रेखांकित चेक के माध्यम से कर प्रस्तुत किये गये बिल कार्मिको को दिये गये चैक की छायाप्रति उपलब्ध करायेगा। बिल को कार्यालय में समय पर प्रस्तुत करने की सम्पूर्ण जिम्मेदारी निविदादाता की होगी।
33. निर्धारित समय पर या निर्धारित गुणवत्ता के अनुरूप कार्य न करने पर स्वीकृत निविदा निरस्त करने का अधिकार विश्वविद्यालय की क्रय समिति की अनुशंसा पर वित्त नियंत्रक कोटा विश्वविद्यालय, कोटा का होगा।
34. इस विश्वविद्यालय के कोई भी कर्मचारी अथवा उनके संबंधी निविदा प्रस्तुत नही कर सकेंगे।
35. कार्यादेश जारी होने के पश्चात् निविदादाता को 15 दिवस में कार्मिक उपलब्ध कराने होंगे अन्यथा निविदा निरस्त कर दी जावेगी एवं अमानत राशि जब्त कर ली जावेगी।
36. यदि किसी कारणवश राज्य/केन्द्र सरकार द्वारा निविदा खोलने के दिन अवकाश घोषित किया जाता है तो निविदा अगले कार्यदिवस को खोली जावेगी।
37. अन्य नियम व शर्तें सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम एवं लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 के अनुसार होगी।
38. निविदादाता को कुलसचिव, कोटा विश्वविद्यालय, कोटा द्वारा दी गई समस्त हिदायतो/निर्देशों का अनुबंध मे समावेश नहीं होने पर भी पालना करनी होगी।
39. निविदादाता के द्वारा कार्य नही करने पर या संतोषजनक कार्य नही करने पर निम्न प्रकार से कटौतियां की जावेगी।
 1. किसी दिन पूर्ण कार्य नही करने पर उस दिन का भुगतान नही किया जावेगा एवं 1000/- रूपये प्रतिदिन के हिसाब से शास्ती लगाई जावेगी।
 2. आंशिक रूप से कार्य करने पर उस दिन के भुगतान मे से 50 प्रतिशत कटौती की जायेगी एवं 500/- रूपये की शास्ती लगाई जावेगी।
40. निविदादाता को कार्यादेश मिलने के उपरान्त विश्वविद्यालय में एक अण्डर टेकिंग (1000/- नॉन ज्यूडिशियल स्टॉम्प पेपर) पर अनिवार्य रूप से जमा करानी होगी। निविदादाता द्वारा कार्य का बिल प्रथम सप्ताह के कार्य दिवस में प्रस्तुत करना होगा। निविदा कर्मियों के भुगतान मे से निविदा में स्वीकृत सरचार्ज राशि के अतिरिक्त अन्य किसी प्रकार की कटौती नही करके भुगतान राशि सेवा कर्मियों को अकाउंट-पेयी चैक से भुगतान कर कार्यालय को सूचित करना होगा एवं चैक की फोटो कॉपी संलग्न करना होगा।
41. मासिक राशि की गणना 26 दिवस की अवधि मानकर की जावेगी अनुपस्थित दिवसों की मासिक राशि मे से कटौती व अन्य प्रयोजन हेतु दैनिक राशि की गणना मासिक राशि मे से 26 का भाग देकर की जावेगी।

42. अनुबंधित संस्थान अनिवार्यतः श्रमिकों को राज्य सरकार द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान करेगी। निविदादाता द्वारा न्यूनतम निर्धारित दरों से कम दरें अंकित करने पर निविदा अस्वीकृत कर दी जावेगी।

हस्ताक्षर निविदादाता मय पूर्ण

नाम

डाक का पता.....

.....

मोबाईल न0.....

फोन न0.....

सफाई से संबंधित सम्पादित किये जाने वाले कार्य व समयावधि नीचे लिखे अनुसार होगी।

1. विश्वविद्यालय परिसर के सभी भवनो यथा प्रशासनिक भवन, परीक्षा भवन, सरस्वती भवन, विश्वविद्यालय गेस्ट हाऊस, माननीय कुलपति निवास, अकादमिक ब्लॉक, स्कूल ऑफ हेरिटेज परिसर की सभी सड़के, विभिन्न भवनो की विभिन्न गैलेरीयाँ, फुटपाथ, टॉयलेट-बाथरूम, चौक, समस्त दरवाजे, खिडकीया, समस्त बालकनिया, सभी भवनो के कक्ष, रसाईघर, पार्किंग स्थल, विश्वविद्यालय का बाहरी क्षेत्र, समस्त पानी की टंकीया, वाटर कूलर के आस-पास के क्षेत्र की सफाई, छतो आदि, समस्त सफाई कार्य (सफाई से झाडू लगाना, जाले हटाना, फिनायल से पौचा लगाना, शौचालय व स्नानगार की सफाई, पान/गुटखे की पीक) इत्यादि साफ करना सम्मिलित है अर्थात् विश्वविद्यालय परिसर की समस्त स्थलो की सफाई एवं देखरेख करना।
2. सभी सफाईकर्मी एक कलर की विशेष पहचान हेतु वर्दी/जैकेट में उपस्थित होने चाहिए व वर्दी में सफाईकर्मी का नाम अंकित किया जाना है। महिला टॉयलेट में महिला सफाईकर्मी ही लगाने होंगे। संविदाकार द्वारा लगाये जाने वाले सभी कार्मिको को संविदाकार द्वारा फोटो युक्त परिचय पत्र जारी करना होगा तथा सभी कार्मिको को उक्त परिचय पत्र कार्यसमय में प्रदर्शित करना होगा।
3. निविदादाता की समस्त भवनों/शौचालयों एवं आदि की सम्पूर्ण सफाई की जिम्मेदारी होगी एवं सफाई का सत्यापन नामित भवन प्रभारी से करवाया जाना होगा।
4. कार्य अवधि में सफाई कार्य में कार्य आने वाली सभी आवश्यक सामग्री (झाडू, पौचा, ब्रुश ट्रौली, बांस, एसिड, सोडा, साबुन का घोल, डिटरजेंट, फिनाईल तथा शौचालयो के लिए नेफथलीन बॉल की गोलियां आदि) की सभी स्थानो पर आपूर्ति निविदादाता द्वारा ही की जानी होगी।
5. भवनों में स्थान-स्थान पर एवं शौचालय में कचरा पात्र उपलब्ध कराना होगा। जिसे प्रतिदिन सुबह-शाम खाली किया जाये। प्रत्येक भवन में कम से कम 10 कचरा पात्र बडी साईज (25 लीटर) की क्षमता वाले रखने होंगे।
6. कर्मचारियो का ड्यूटी चार्ट के साथ-साथ उत्तरदायी सफाई कर्मचारी का नाम व मोबाईल नम्बर अंकित किया संवेदक द्वारा किया जावेगा।
7. विश्वविद्यालय के बरामदो, सीढियो, कक्षो, गैलरियो, फुटपाथो एवं हॉल्स, पार्किंग स्थल में स्थापित कचरा पात्रो की सफाई, थूकदान/पीकदान में आवश्यकतानुसार पॉलीथीन आदि का परिवर्तन प्रतिदिन करना होगा।
8. निर्धारित स्तर की सफाई नहीं होने पर एवं इस संबंध में भवन प्रभारी द्वारा सूचित किये जाने पर पुनः सफाई करवानी होगी एवं इसका निरीक्षण करवाया जाना होगा। सफाई संतोषप्रद न होने पर नियमानुसार कटौती की जावेगी।
9. कचरा या परिसर में कोई जानवर मरा हुआ हो तो उसे पास के कचरा डिपो जो नगर निगम का हो वहां तक अपने खर्च व अपने साधन से पहुंचाना होगा।
10. विश्वविद्यालय की सफाई का कार्य प्रातः 9:00 बजे तक आवश्यक रूप से पूरा करना होगा एवं लन्च के बाद भी सभी टॉयलेट, बाथरूम, गैलरियो की समुचित सफाई करनी होगी। 24 घंटे सफाई व्यवस्था बनाये रखने की जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। प्रातः 9:00 बजे तक सफाई का कार्य पूर्ण न होने की दशा में भवन प्रभारी/विभाग द्वारा प्रतिदिन 200/- जुर्माना लगाया जावेगा। उपरोक्त जुर्माना राशि टेकेदार के मासिक बिल में से काट ली जावेगी।
11. विश्वविद्यालय की छत, पानी निकासी के पाइप एवं पानी की टंकीयो की सफाई आवश्यकतानुसार अथवा माह में कम से कम दो बार करनी होगी।
12. आवश्यकता पडने पर विश्वविद्यालय परिसर की सफाई व्यवस्था सुचारू बनाये रखने हेतु सफाई संबंधी अतिरिक्त कार्य बताने का अधिकार कुलसचिव/वित्त नियंत्रक के पास सुरक्षित रहेगा।
13. निविदादाता द्वारा प्रतिदिन कार्यादेश में दर्शायी गयी संख्या अनुसार श्रमिक कार्य पर लगाया जाना आवश्यक होगा। निरीक्षण करने पर यदि श्रमिक की संख्या कम पाई गई तो प्रति दिन देय राशि में से कम संख्या पाये गये श्रमिको का वेतन कम कर दिया जायेगा एवं 5 प्रतिशत राशि अलग से बिल राशि में से कटौती कर भुगतान किया जावेगा।
14. विश्वविद्यालय के समस्त पुराने व आधुनिक प्रकार के पर्दों की सफाई ब्रुश व वैक्यूम क्लीनर से माह में दो बार आवश्यक रूप से करनी होगी।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

15. विश्वविद्यालय में राजकीय अवकाश के दिन बरामदों, सीढ़ियों, शौचालयों तथा चोपहिया वाहन व स्कूटर स्टैण्डो की सफाई व धुलाई का कार्य करना होगा।
16. विश्वविद्यालय के कमरों, बरामदों, एवं परिसर में से पुराना रिकार्ड, नया पुराना फर्नीचर, अलमारियाँ, कूलर व अन्य सामान को हटाना या उपर नीचे निर्दिष्ट स्थानों पर लाने व ले जाने का कार्य भी केयर टेकर के निर्देशानुसार करना होगा। इस हेतु अलग से कोई भुगतान देय नहीं होगा।
17. विश्वविद्यालय के कक्षों/अनुभागों व बरामदों में रखे/रिकार्ड अलमारियों, रैक्स पर जमी डस्ट/धूल व जाले सप्ताह में एक बार साफ करने होंगे।
18. विश्वविद्यालय में सफाई करने के बाद समस्त कूड़ा करकट व कचरे को भवन के बाहर सुरक्षा प्रहरी से चैक कराने के बाद नगर निगम द्वारा बताये गये उचित स्थान पर डलवाने की व्यवस्था ठेकेदार द्वारा सुनिश्चित करनी होगी।
19. सफाई कार्य के विवरण में दिये गये सफाई कार्य को करते समय यदि किसी सफाई श्रमिक की मृत्यु हो जाती है या श्रमिक किसी भी रूप से अपंग हो जाता है तो उसकी समस्त जिम्मेदारी एवं इसके लिये मुआवजा आदि देने का भार निविदादाता द्वारा ही वहन किया जावेगा। विभाग इसके लिये किसी भी प्रकार से मददगार एवं जिम्मेदार नहीं होगा।
20. कार्य प्रारम्भ करने से पूर्व निविदादाता द्वारा सफाई/चौकीदारी कार्य में लगाये जाने वाले समस्त श्रमिकों का नाम, पता व एक फोटो विभाग को आवश्यक रूप से उपलब्ध करायेगा तथा श्रमिक के बदले जाने या नये लगाये जाने पर भी नाम, पता व फोटो उपलब्ध करवाई जावेगा।
21. निविदादाता द्वारा सफाई कार्य के निरीक्षण एवं विभाग से कोआर्डिनेशन हेतु एक सुपरवाइजर नियुक्त किया जावेगा जो प्रतिदिन प्रातः 8:00 बजे से सांय 4.00 बजे तक विश्वविद्यालय परिसर में उपलब्ध रहेगा।
22. विश्वविद्यालय में शौचालयों में लगे समस्त ड्रेनेज पाईपो, सीवर लाईन, मैनहोल की सफाई सप्ताह में एक बार करनी होगी तथा चोक/बंद हो जाने पर उसी समय निविदादाता द्वारा नगर निगम से सीवर लाईन खोलने की मशीन मंगवाकर ठेकेदार द्वारा अपने खर्चे पर खुलवानी होगी तथा तोड़-फोड़ की मरम्मत भी निविदादाता को स्वयं के खर्चे पर करवानी होगी।
23. निविदादाता को 7 दिन सफाई व्यवस्था करवायी जानी आवश्यक होगी एवं कर्मचारियों को रोटेशन से अवकाश दिया जा सकेगा, जिससे विश्वविद्यालय की सेवायें निर्बाध बनी रहे। श्रमिकों के अवकाश की रोटेशन व्यवस्था निविदादाता स्वयं की रहेंगी।
24. विश्वविद्यालय में 20 सफाईकर्मियों एवं 1 सुपरवाइजर की तैनातगी विश्वविद्यालय के निर्देशानुसार की जायेगी एवं विश्वविद्यालय के नवीन भवनों में सफाईकर्मियों, कुलसचिव महोदय के निर्देशानुसार लगाये जायेगे।
25. निविदादाता को समय-समय पर सफाई व्यवस्था सुचारु रूप से करने की हिदायत दिये जाने के बाद यदि सुधार नहीं हुआ तो 30 दिन का नोटिस दिया जाकर ठेके को समाप्त करने का अधिकार कोटा विश्वविद्यालय, कोटा को होगा।

नोट:— निविदादाता को निविदा में अपने कोटेशन देते समय इन शर्तों को बहुत सावधानी पूर्वक पढ़ना चाहिए। यदि किसी शर्त के बारे में कोई संदेह हो तो अपनी निविदा प्रस्तुत करने से पूर्व कुलसचिव/वित्त नियंत्रक, कोटा विश्वविद्यालय, कोटा से लिखित में पूर्ण स्पष्टीकरण प्राप्त कर लेने चाहिए। निविदा विभाग में प्राप्त हो जाने के बाद किसी भी संबंध में कोटा विश्वविद्यालय, कोटा का निर्णय अंतिम होगा, तथा वह निर्णय निविदादाता को मान्य होगा।

हस्ताक्षर निविदादाता मय पूर्ण नाम
डाक का पता.....

मोबाईल नं..... फोन
नं.....

कोटा विश्वविद्यालय, कोटा

महाराव भीमसिंह मार्ग, कबीर सर्किल, कोटा

प्रपत्र 'ब'— दर अनुसूची—
वित्तीय निविदा सफाई

क्र. सं.	प्रकार	वांछित संख्या	पारिश्रमिक		निविदादाता/भुगतान योग्य दर प्रति कार्मिक प्रतिमाह पी.एफ., इत्यादि को पृथक पृथके दर्शाते हुये कुल योग सहित अंकित करें (राशि अंको में)				
			मासिक	दैनिक	ई.पी.एफ	ई.एस.आई	सर्विस चार्ज	सर्विस टैक्स	कुल योग
1.	सुपरवाइजर (प्रतिव्यक्ति दर)	01							
2.	भवन अनुसार सफाई कर्मियों की संख्या प्रशासनिक भवन भूतल	01							
	प्रशासनिक भवन प्रथम तल	01							
	परीक्षा भवन भूतल	01							
	परीक्षा भवन प्रथम तल	01							
	कुलपति सचिवालय	02							
	अकादमिक भवन भूतल	02							
	अकादमिक भवन प्रथम तल	02							
	अकादमिक भवन की छतो/सड़को/नालियो/वाहन स्टेण्ड की समुचित सफाई	02							
	अतिथि गृह	02							
	हेरिटेज	02							
	शारीरिक शिक्षा विभाग	02							
	कुलपति निवास/कार्यालय प्रशासनिक भवन/परीक्षा भवन के आस-पास की सड़को/छतो/वाहन स्टेण्ड की समुचित सफाई	01							
	कुल कार्मिक संख्या—	20							

नोट:—उपरोक्त भवनो के मुख्य पोर्चो व आस-पास की सड़को, छतो आदि का कार्य भी उक्त भवनो के सामने अंकित सफाईकर्मियों के द्वारा ही संवेदक द्वारा सम्पादित करवाया जावेगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

1. शर्तो में चाहे गये समस्त कागजात/प्रपत्र "अ" के साथ संलग्न किये जाने चाहिए।
2. वित्तीय निविदा भरते समय कार्मिक की प्रस्तावित दरों में पी.एफ./ई.एस. आई/सर्विसचार्ज/सर्विस टैक्स इत्यादि को पृथक पृथक दर्शाते हुये कुल योग सहित अंकित करें।
3. निविदादाता द्वारा दी गयी दर श्रम विभाग की न्यूनतम निर्धारित दरों के अनुरूप होने पर ही तुलनात्मक विवरण में कुल राशि से तुलना की जावेगी। कम दरें अंकित करने पर निविदा अस्वीकृत कर दी जावेगी। समय-समय पर राज्य सरकार द्वारा न्यूनतम मजदूरी में परिवर्तन करने पर- परिवर्तन तिथी से न्यूनतम मजदूरी देय होगी।
4. इस प्रपत्र को अलग लिफाफे में डालकर सील बंद कर एवं लिफाफे पर मोट अक्षरों में वित्तीय निविदा तथा निविदादाता का नाम , पता मय मोबाईल नं. लिखें।

नोट:- कार्यादेश के समय रूपये 1000/-के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर अनुबंध कर निविदादाता को प्रस्तुत करना आवश्यक होगा।

हस्ताक्षर निविदादाता

नाम.....
पूरा पता.....
दूरभाष कार्यालय एवं निवास.....
.....
मोबाईल. न0.....